

Số: 141/QĐ-MĐC

Hà Nội, ngày 04 tháng 5 năm 2022

QUYẾT ĐỊNH

Về việc ban hành Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng
chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất

HIỆU TRƯỞNG TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT

Căn cứ Luật Giáo dục đại học ngày 18/6/2012 và Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học ngày 19/11/2018;

Căn cứ Nghị định số 99/2019/NĐ-CP ngày 30/12/2019 của Chính phủ Quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của Luật sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Giáo dục đại học;

Căn cứ Thông tư liên tịch số 07/2009/TTLT-BGDĐT-BNV ngày 15/4/2009 của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Bộ Nội vụ hướng dẫn thực hiện quyền tự chủ, tự chịu trách nhiệm về thực hiện nhiệm vụ, tổ chức bộ máy, biên chế đối với đơn vị sự nghiệp công lập giáo dục và đào tạo;

Căn cứ Chỉ thị 24/CT-TTg ngày 03/9/2021 của Thủ tướng Chính phủ về việc đẩy mạnh triển khai các nhiệm vụ, giải pháp tử chất dạy và học an toàn, đảm bảo chương trình và mức tiên chất lượng giáo dục, đào tạo ứng phó với đại dịch Covid-19;

Căn cứ Kế hoạch số 50/KH-LYYT-ĐUK ngày 18/02/2022 của Sở Y tế - Đảng ủy Khối các trường đại học, cao đẳng Hà Nội về Phối hợp triển khai công tác phòng chống và tiêm vắc-xin phòng Covid-19 khi sinh viên quay trở lại các trường học trực tiếp trên địa bàn thành phố Hà Nội;

Căn cứ Nghị quyết số 05/NQ-HĐT ngày 19/01/2021 của Hội đồng trường Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc ban hành Quy chế tổ chức và hoạt động của Trường Đại học Mỏ - Địa chất;

Căn cứ Quyết định số 134/QĐ-MĐC ngày 03/3/2022 của Hiệu trưởng Trường Đại học Mỏ - Địa chất về việc thành lập Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19;

Theo đề nghị của Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ.

QUYẾT ĐỊNH:

Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Quy chế hoạt động của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký ban hành.

Điều 3. Các ông (bà) Trưởng phòng Tổ chức - Cán bộ, Trưởng Trạm Y tế, các thành viên Ban Chỉ đạo phòng, chống dịch Covid-19, Trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành quyết định này.

Nơi nhận:

- Đảng ủy, HĐT (để b/cáo);
- Các PHT (để p/h chỉ đạo);
- Như Điều 3 (để t/hiện);
- HUMO OFFICE;
- Lưu: HCTH, TCCB (10).



HIỆU TRƯỞNG
GS.TS Trần Thanh Hải

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG
CỦA BAN CHỈ ĐẠO PHÒNG CHỐNG DỊCH COVID-19
TRƯỜNG ĐẠI HỌC MỎ - ĐỊA CHẤT
(Kèm theo Quyết định số 144/QĐ-MĐC ngày 04 tháng 3 năm 2022)

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này quy định về nguyên tắc làm việc, trách nhiệm, chế độ họp, báo cáo, mối qua hệ phối hợp công tác của Ban Chỉ đạo phòng chống dịch Covid-19 của Trường Đại học Mỏ - Địa chất (sau đây gọi tắt là Ban Chỉ đạo), thành viên Ban Chỉ đạo, Tổ thư ký và các đơn vị giúp việc Ban Chỉ đạo.

Điều 2. Nguyên tắc làm việc của Ban Chỉ đạo

1. Ban Chỉ đạo hoạt động thường xuyên, thống nhất chỉ đạo, điều hành hoạt động của các thành viên và các đơn vị giúp việc Ban Chỉ đạo trên cơ sở phân công nhiệm vụ cụ thể và đề cao trách nhiệm cá nhân của từng thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Ban Chỉ đạo họp, thảo luận dưới sự chủ trì của Trưởng Ban Chỉ đạo hoặc Phó Trưởng Ban Chỉ đạo theo phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo để quyết định và tổ chức triển khai thực hiện chủ trương, định hướng, kế hoạch, nhiệm vụ, giải pháp chủ yếu; mọi công việc được thảo luận dân chủ, thống nhất và trên cơ sở tăng cường sự phối hợp giữa các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị, cá nhân có liên quan.

3. Thành viên Ban Chỉ đạo có trách nhiệm thực hiện nghiêm Quy chế này và các nhiệm vụ được phân công; tham gia đầy đủ các hoạt động của Ban Chỉ đạo; kịp thời báo cáo và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về việc thực hiện nhiệm vụ được phân công; bảo đảm duy trì kết nối thông tin liên lạc thường xuyên 24/24 giờ.

4. Các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo hoạt động theo Quy chế này, bảo đảm thực hiện kịp thời, hiệu quả nhiệm vụ được phân công.

5. Phạm vi giải quyết công việc của các thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo phải thực hiện theo đúng quy định của Đảng và pháp luật của Nhà nước, thẩm quyền, nhiệm vụ được phân công và quy định của Quy chế này.

Điều 3. Nhiệm vụ, quyền hạn của Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Lãnh đạo, chỉ đạo, điều hành thống nhất toàn diện các hoạt động của Ban Chỉ đạo và công tác phòng chống dịch Covid-19 trong toàn trường; phân công nhiệm vụ các Phó Trưởng Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo và các thành viên Ban Chỉ đạo.

2. Tuân tập và chủ trì các hoạt động định kỳ, đột xuất của Ban Chỉ đạo; chỉ đạo chuẩn bị báo cáo, đề xuất của Ban Chỉ đạo với cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền.

3. Chỉ đạo các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo thực hiện các nhiệm vụ được phân công; chỉ đạo, điều phối, phối hợp công tác giữa các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo, thành viên Ban Chỉ đạo.

4. Ký hoặc phân công Phó Trưởng Ban Chỉ đạo ký các văn bản thuộc thẩm quyền của Ban Chỉ đạo.

5. Quyết định những vấn đề khác thuộc phạm vi chức năng, nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo.

Điều 4. Nhiệm vụ, quyền hạn của Phó Trưởng Ban Chỉ đạo

1. Giúp Trưởng Ban Chỉ đạo trong công tác chỉ đạo, điều hành hoạt động của Ban Chỉ đạo theo nhiệm vụ được phân công và chịu trách nhiệm trước Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện; thực hiện nhiệm vụ, quyền hạn của thành viên Ban Chỉ đạo theo quy định tại Điều 3 Quy chế này.

2. Thay mặt Trưởng Ban Chỉ đạo giải quyết công việc được Trưởng Ban Chỉ đạo phân công.

3. Triệu tập, chủ trì họp hoặc lấy ý kiến các thành viên Ban Chỉ đạo phụ trách các lĩnh vực có liên quan để thống nhất giải quyết những vấn đề phát sinh hoặc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo giao.

Điều 5. Nhiệm vụ của thành viên Ban Chỉ đạo

1. Chủ động tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ được Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo phân công và trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn được giao; tham gia đầy đủ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các thành viên khác trong Ban Chỉ đạo, các cơ quan, tổ chức, cá nhân có liên quan trong thực hiện nhiệm vụ được phân công.

3. Thực hiện đầy đủ chế độ thông tin, báo cáo theo quy định; chủ động nghiên cứu, nắm bắt tình hình, kịp thời báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo về kết quả thực hiện nhiệm vụ được phân công và đề xuất, kiến nghị đối với những vấn đề phát sinh.

4. Thực hiện các nhiệm vụ khác theo sự phân công của Trưởng Ban Chỉ đạo.

Điều 6. Nhiệm vụ của đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo

1. Trạm Y tế, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Trung tâm dịch vụ là đơn vị thường trực của Ban Chỉ đạo, có nhiệm vụ:

a) Tham mưu, giúp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo trong việc chỉ đạo, điều hành, điều phối hoạt động chung của Ban Chỉ đạo

b) Phối hợp với Phòng Tổ chức - Cán bộ và các tổ chức, đơn vị liên quan chuẩn bị nội dung, tài liệu phục vụ các cuộc họp của Ban Chỉ đạo; chuẩn bị dự thảo văn bản của Ban Chỉ đạo, thông báo kết luận các cuộc họp của Ban Chỉ đạo, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo.

c) Tổng hợp tình hình thực hiện công tác phòng, chống dịch Covid-19; hằng ngày báo cáo Ban Chỉ đạo.

2. Yêu cầu các tổ chức, đơn vị, cá nhân có liên quan cung cấp thông tin, báo cáo và hỗ trợ các nguồn lực cần thiết đáp ứng yêu cầu nhiệm vụ được giao.

Điều 7. Chế độ làm việc

1. Chế độ họp

- a) Họp toàn thể Ban Chỉ đạo.
- b) Họp Ban Chỉ đạo với cơ quan, tổ chức, đơn vị, địa phương liên quan.
- c) Họp Trưởng Ban Chỉ đạo, Phó Trưởng Ban Chỉ đạo với các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo. Trưởng Ban Chỉ đạo quyết định thời gian, thành phần và nội dung họp.

2. Các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo thực hiện chế độ báo cáo định kỳ hoặc đột xuất theo yêu cầu của Trưởng Ban Chỉ đạo và gửi báo cáo cho Trạm Y tế, Phòng Công tác Chính trị - Sinh viên, Đoàn Thanh niên Công sản Hồ Chí Minh, Trung tâm dịch vụ để phối hợp tổng hợp, báo cáo Ban Chỉ đạo, Trưởng Ban Chỉ đạo.

3. Phòng Tổ chức - Cán bộ phối hợp với đơn vị thường trực Ban Chỉ đạo trong việc đôn đốc tổ chức triển khai thực hiện các nhiệm vụ của Ban Chỉ đạo và kịp thời báo cáo, đề xuất Trưởng Ban Chỉ đạo đối với những vấn đề phát sinh.

Điều 8. Quan hệ phối hợp công tác

1. Thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo phối hợp chặt chẽ, kịp thời, hiệu quả với các cơ quan, đơn vị, địa phương, tổ chức, cá nhân có liên quan trong tổ chức triển khai thực hiện.

2. Thành viên Ban Chỉ đạo, các đơn vị giúp việc của Ban Chỉ đạo trao đổi thông tin những vấn đề liên quan đến lĩnh vực, nhiệm vụ được phân công với các thành viên khác của Ban Chỉ đạo và các cơ quan, đơn vị liên quan để thống nhất trước khi tổ chức thực hiện; trường hợp có ý kiến khác nhau, báo cáo Trưởng Ban Chỉ đạo để xem xét, quyết định.

Điều 9. Tổ chức thực hiện

- 1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký quyết định ban hành.
- 2. Các thành viên Ban Chỉ đạo căn cứ nội dung quy chế, chủ động triển khai thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định.
- 3. Trường hợp các văn bản quy phạm pháp luật dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo văn bản quy phạm pháp luật đó.
- 4. Trong quá trình tổ chức thực hiện nếu có khó khăn, vướng mắc đề nghị các đơn vị, tổ chức, cá nhân phản ánh về Phòng Tổ chức - Cán bộ để tổng hợp, nghiên cứu, đề xuất báo cáo lãnh đạo Ban Chỉ đạo xem xét, điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp./